

Skicka enstaka formulär utanför digitalt besök



Lathund för att:

- Skicka enstaka formulär utanför besök
- Skicka enstaka formulär utanför besök till barn 0-12 år
- Läsa och vidimera patientens svar på enstaka formulär
- Läsa patientens svar på enstaka formulär från patientvyn

Skicka enstaka formulär utanför besök

1. Klicka på **Sök patient** i huvudmenyn.
2. Skriv in personnummer eller namn på den patient som du vill skicka ett formulär till och klicka **Enter** eller **Förstoringsglaset**.
3. Dra muspekaren över namnet och klicka på **Nytt** som då blir synligt.
4. Välj att skapa en biljett av typen **Fristående formulär**.
5. **Ange titel på biljetten**, alltså den rubrik du vill använda för formuläret.
6. Välj **Formulär** att skicka till patienten genom att skriva i rutan och välja ett av de fördefinierade formulär som visas.
7. Välj den **Vårdgivare** som biljetten skall vara kopplad till, till exempel Region Gävleborg eller någon av de privata vårdgivarna.
8. Välj dig själv som **Resurs** (vårdenhet och roll). Vidimeringsposten för det besvarade formuläret kommer alltid tillbaka till dig som skickat formuläret. Obs! Du måste alltid välja resurs trots att fältet är förifyllt.
9. Ange biljettens giltighetstid (**Giltig från** samt **Giltig t.o.m.**), det vill säga den period under vilken biljetten skall vara aktiv och kunna användas av patienten för att besvara formuläret. (Patienten får en påminnelse via SMS den dagen som biljetten blir aktiv/giltig och kan börja användas.)
10. Klicka på **Skicka**.

The image shows two overlapping screenshots from a web application. The left screenshot is titled 'Sök patient' and shows a search bar with the patient ID '19830417-9297' entered. A red circle '1' points to the search bar, '2' to the search button, and '3' to the 'Nytt' button next to the patient's name 'Lovisa Forsberg'. The right screenshot is titled 'Skapa ny biljett' and shows a form with several fields. Red circles '4' through '10' point to specific elements: '4' to the 'Fristående formulär' button, '5' to the 'Ange titel på biljetten' dropdown, '6' to the 'Formulär' dropdown, '7' to the 'Vårdgivare' dropdown (Region Gävleborg Training), '8' to the 'Resurs' dropdown, '9' to the 'Giltig från' date field (2023-03-14), and '10' to the 'Skicka' button at the bottom right.

Skicka enstaka formulär utanför besök till barn 0-12 år

1. Klicka på **Sök patient** i huvudmenyn.
2. Skriv in personnummer eller namn på den patient som du vill skicka ett formulär till och klicka **Enter** eller **Förstoringsglaset**.
3. Klicka på texten **Nytt** under patientens namn.
4. Välj vilken vårdnadshavare som ska vara **Ombud** för formulärbiljetten.
5. Välj att skapa en biljett av typen **Fristående formulär**.
6. **Ange titel på biljetten**, alltså den rubrik du vill använda för formuläret.
7. Välj **Formulär** att skicka till patienten genom att skriva i rutan och välja ett av de fördefinierade formulär som visas.
8. Välj den **Vårdgivare** som biljetten skall vara kopplad till, till exempel Region Gävleborg eller någon av de privata vårdgivarna.
9. Välj dig själv som **Resurs** (vårdenhet och roll). Vidimeringsposten för det besvarade formuläret kommer alltid tillbaka till dig som skickat formuläret. Obs! Du måste alltid välja resurs trots att fältet är förifyllt.
10. Ange biljettens giltighetstid (**Giltig från** samt **Giltig t.o.m.**), det vill säga den period under vilken biljetten skall vara aktiv och kunna användas av patienten för att besvara formuläret. (Patientens vårdnadshavare får en påminnelse via SMS den dagen som biljetten blir aktiv/giltig och kan börja användas.)
11. Klicka på **Skicka**.

Notera! Den vårdnadshavare som väljs som ombud kommer att få formulärbiljetten skickad till sig och ha möjlighet att besvara den för sitt barns räkning. Det är även vårdnadshavaren som är ombud som får notifieringar om formulärbiljetten via sms och e-post.



Skapa nytt besök eller biljett

Vem gäller det?

Patient
 Testpatient P24-76 (20210404-2383)

Ombud
 Testpatient P24-73 (20020403-2395)

Notifieringar skickas enbart till den vårdnadshavare som valts som ombud, men all information kring ärendet delas med alla vårdnadshavare.

Besök
 Asynkront Telefonbesök

Konsultation
 Skapa konsultation Triage

Biljetter
 Fysiskt besök Digitalt besök
 Digitalt DropIn besök Digitalt DropIn besök prio 2
 Digitalt DropIn besök prio 3 Digitalt DropIn besök prio 4
 Digitalt DropIn besök prio 5
 Fristående formulär

4

5

Skapa ny biljett

Patient
 Lovisa Forsberg (19830417-9297)

Ange titel på biljetten
 Vänligen skriv in tillståndsnamn

Formulär
 Välj formulär att skicka till patienten

Vårdgivare
 Region Gävleborg Training Aktuell

Resurs

Giltig från **Giltig t.o.m.**
 2023-03-14 2023-03-21

Anamnes Information till mottagande vårdpersonal

Information till patient Visas för patient i bokningsbiljetten

< Tillbaka Skicka

6

7

8

9

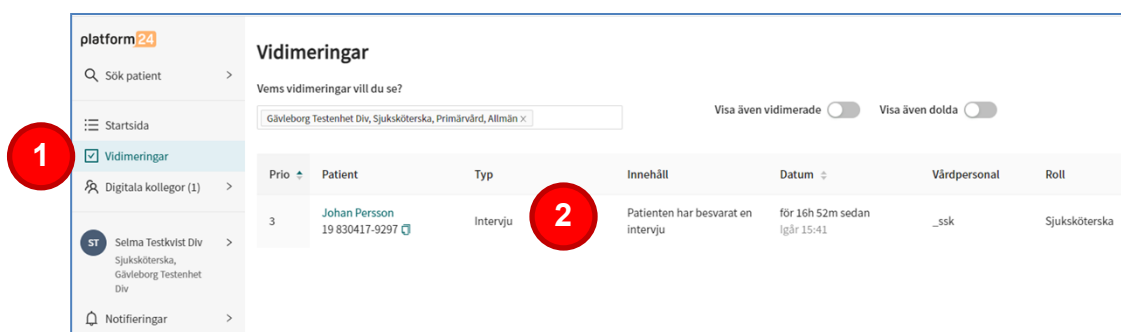
10

11

Läsa och vidimera patientens svar på enstaka formulär

När patienten besvarat formuläret i Min vård Gävleborg skapas en vidimeringspost i Clinic24 till den vårdenhet och roll som angavs då biljetten skapades. Vidimeringsposten innehåller informationen från det besvarade formuläret och behöver följas upp och klarmarkeras/vidimeras. En vidimeringspost skapas också i de fall då patienten *inte* besvarar formuläret inom den angivna giltighetstiden eller om patienten raderar formulärbiljetten.

1. Klicka på **Vidimeringar** i huvudmenyn.
2. Öppna ärendet som är märkt som **Intervju**. För att läsa svaren på formuläret som patienten har skickat, välj **Visa originalsvar**.
3. När du har läst svaren och vill klarmarkera ärendet, klicka på **Vidimera**.



platform24

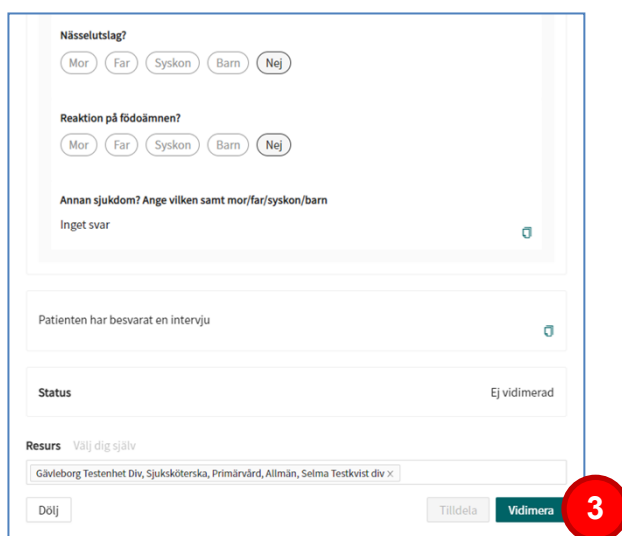
Vidimeringar

Vems vidimeringar vill du se?

Gävleborg Testenhet Div, Sjuksköterska, Primärvård, Allmän x

Visa även vidimerade Visa även dolda

Prio	Patient	Typ	Innehåll	Datum	Vårdpersonal	Roll
3	Johan Persson 19 830417-9297	Intervju	Patienten har besvarat en intervju	för 16h 52m sedan lgår 15:41	_ssk	Sjuksköterska



Nässelutslag?

Mor Far Syskon Barn Nej

Reaktion på födoämnen?

Mor Far Syskon Barn Nej

Annan sjukdom? Ange vilken samt mor/far/syskon/barn

Inget svar

Patienten har besvarat en intervju

Status Ej vidimerad

Resurs Välj dig själv

Gävleborg Testenhet Div, Sjuksköterska, Primärvård, Allmän, Selma Testkvist div x

Dölj Tilldela Vidimera

Läsa patientens svar på enstaka formulär från patientvyn

Det besvarade formuläret blir också tillgängligt som en genomförd intervju under fliken **Alla besök** i patientvyn och i varje besöksvy för patienten i fråga.

1. Klicka på **Sök patient** i huvudmenyn.
2. Skriv in fullständigt personnummer eller namn på den patient som du vill läsa svar för och klicka **Enter** eller **Förstoringsglaset**.
3. Klicka på patientens namn för att komma till patientvyn.
4. I patientvyn, klicka på **Alla besök** och välj svaret på formuläret som här benämns som **Intervju**. För att läsa svaren på formuläret som patienten har skickat, välj **Visa originalsvar**.

